

MAKALAH
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENGELOLAAN
PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Disusun Sebagai Salah Satu Tugas Ujian Akhir Semester

Mata Kuliah Pengelolaan Perpustakaan Pendidikan

Dosen Pengampu : Nanik Arkiyah , M.IP



Disusun oleh :

Nur Indah Puspitasari

1300005073 / 7B

PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA

2017

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberadaan perpustakaan sekolah sangat dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Semua orang yang pernah duduk dibangku sekolah pasti sudah mengenal istilah perpustakaan. Meskipun, kadar pengenalannya itu tidak sama antara satu orang dengan satu orang lainnya, sesuai dengan tingkat perhatian dan ketertarikan mereka terhadap dunia buku dan perpustakaan sewaktu sekolah. Perpustakaan sendiri merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyajian serta penyebaran informasi. Perpustakaan diharapkan sebagai pusat kegiatan pengembangan minat baca dan kebiasaan membaca. Salah satu upaya pengembangan minat dan kegemaran membaca adalah dengan adanya distribusi buku. Perpustakaan sendiri bertujuan memberi bantuan bahan pustaka atau buku yang diperlukan oleh para pemakai.

Selain itu menurut Ibrahim Bafadal, penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka. Tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan, sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu, segala bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan sekolah harus dapat menunjang proses belajar mengajar (PMB). Dan, agar dapat menunjang PMB, maka dalam pengadaan bahan pustaka, hendaknya mempertimbangkan kurikulum sekolah serta selera para pembaca, yang dalam hal ini adalah murid-murid. Keberadaan perpustakaan sekolah merupakan sarana yang diperuntukkan agar proses belajar mengajar lebih aktif dan dinamis. Secara lebih luas, perpustakaan sekolah merupakan bagian yang berguna menunjang tercapainya target kurikulum. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan bagian yang vital dan sebagai sarana yang multikompleks dalam sistem pendidikan di Negara kita. Bahkan para ahli mengatakan bahwa perpustakaan sekolah merupakan jantung program pendidikan.

Selain itu, penyelenggaraan perpustakaan sekolah merupakan upaya untuk memelihara efisiensi dan proses belajar mengajar. Dengan demikian, perpustakaan sekolah diharapkan mampu menunjang aktivitas belajar peserta didik dan dapat membantu kelancaran mengajar bagi guru. Oleh karena itu, kerja sama antara kepala

sekolah, guru, pustakawan, dan staf sekolah yang lainnya sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Hal tersebut agar mereka sanggup mengemban misi mereka dalam keseluruhan rangkaian pendidikan di sekolah yang bersangkutan

Sebagai unit kerja, sebuah perpustakaan membutuhkan sarana dan prasarana untuk menunjang aktivitas dan pekerjaan di dalamnya. Bahkan, sarana dan prasarana di dalam perpustakaan itu merupakan salah satu kebutuhan pokok di dalam perpustakaan sekolah. Dalam upaya mendukung pelaksanaan pelayanan yang prima maka perpustakaan sebagai institusi yang bergerak dibidang jasa perlu memperhatikan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan guna mewujudkan pelayanan dengan fungsi yang prima dan memuaskan bagi para pengunjung perpustakaan.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan beberapa masalah sebagai berikut:

1. Apa saja sarana dan prasarana perpustakaan di sekolah?
2. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam pengelolaan perpustakaan di sekolah?

C. Tujuan

1. Mengetahui sarana dan prasarana yang ada di dalam perpustakaan sekolah.
2. Mengetahui bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam pengelolaan perpustakaan di sekolah.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah

Dalam mekanisme pemberian jasa layanan perpustakaan sekolah terhadap para pemakainya, diperlukan sarana dan prasarana perpustakaan. Dengan demikian, sarana dan prasarana perpustakaan diharapkan membantu efisiensi dan efektivitas pelayanan perpustakaan secara keseluruhan. Oleh karena itu, sarana perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar membantu kemudahan para pemakai perpustakaan dalam pendayagunaan kekayaan perpustakaan secara maksimal. dengan kata lain, fungsi sarana dan prasarana perpustakaan adalah sebagai pendukung terhadap pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan sekolah.

Sarana dan prasarana perpustakaan sekolah paling tidak meliputi tiga bentuk. *Pertama*, ruangan perpustakaan. *Kedua*, perlengkapan perpustakaan. *Ketiga*, peralatan perpustakaan. Berikut penjelasan dari ketiga bentuk perpustakaan tersebut.

1. Ruang Perpustakaan Sekolah

Ruang perpustakaan adalah salah satu unsur yang paling dominan dari eksistensi atau keberadaan perpustakaan. Tanpa ruangan, tidak mungkin ada perpustakaan sekolah. Namun, pada dasarnya, sebuah perpustakaan sekolah sebagai unit kerja membutuhkan ruangan pelayanan. Sehingga, keberadaan ruang perpustakaan sebagai bagian dari perpustakaan sekolah adalah sebuah keniscayaan.

Ruang perpustakaan yang dimaksud adalah tempat diselenggarakan perpustakaan. Demikian penting kedudukan ruangan perpustakaan sehingga banyak ahli yang memberikan batasan perpustakaan sebagai “ruangan” tempat dihipunkannya berbagai macam sumber informasi. Luas gedung atau ruang perpustakaan sekolah tergantung kepada jumlah murid yang dilayani. Semakin banyak jumlah murid pada suatu sekolah semakin luas pula gedung atau ruang yang harus disiapkan untuk penyelenggaraan perpustakaan sekolah.

2. Perlengkapan Perpustakaan Sekolah

Perlengkapan perpustakaan perlu diadakan sebagai suatu syarat berdirinya perpustakaan sekolah. Jumlah dan jenis perlengkapan perpustakaan dimaksud dalam suatu perpustakaan bergantung pada besar perpustakaan.

Untuk perpustakaan sekolah dengan jumlah koleksi yang relatif kecil dibandingkan perpustakaan-perpustakaan lain, maka banyaknya perlengkapan yang dibutuhkannya pun tidak terlalu banyak. Adapun jenis perlengkapan yang dibutuhkan oleh perpustakaan sekolah, sebagaimana ditetapkan oleh perpustakaan nasional (1998/1999), meliputi sepuluh jenis, yaitu rak buku, rak majalah, lemari katalog, meja dan kursi sirkulasi, meja dan kursi baca, meja kerja dan kursi kerja petugas, rak surat kabar, rak atlas dan kamus, papan pengumuman, serta laci tempat penitipan barang.

3. Peralatan Perpustakaan Sekolah

Peralatan perpustakaan sekolah ada yang bersifat habis pakai dan ada pula yang bersifat tahan lama. Peralatan habis pakai adalah peralatan yang relatif cepat habis. Sedangkan peralatan yang tahan lama adalah peralatan yang dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang relatif lama.

a. Peralatan habis pakai

- Potlot.
- Potlot warna.
- Pena.
- Kertas tipis untuk mengetik, membuat label buku, dan slip tanggal.
- Kertas manila untuk membuat katalog, kartu buku, dan kartu peminjaman.
- Formulir pendaftaran.
- Kertas bergaris untuk mencatat sesuatu.
- Buku catatan.
- Blangko surat.
- Amplop bermacam-macam ukuran.
- Buku inventaris bahan-bahan pustaka.
- Buku inventaris peralatan perpustakaan
- Buku induk peminjaman.
- Kartu anggota.
- Tinta.
- Tinta gambar.
- Tinta stempel.
- Penghapus potlot.

- Penghapus tinta.
- Tali.
- Karet.
- Pita.
- Kawat.
- Paku bermacam-macam ukuran.
- Lem perekat cair dan kental.
- Kertas perekat.
- Kuitansi.
- Jepitan kertas.
- Kapur tulis.
- Kapur barus.
- Benang.
- Jarum.
- Spidol.
- Obat pencegah hama/jamur buku, dll.

b. Peralatan tahan lama

- Komputer.
- Printer.
- Mesin hitung.
- Keranjang sampah.
- Kotak surat.
- Jam dinding.
- Pisau.
- Gunting.
- Pelubang kertas.
- Penggaris.
- Bantal stempel.
- Berkas jepitan.
- Stempel huruf.
- Stempel tanggal.
- Stempel angka.
- Stempel inventaris perpustakaan.
- Daftar klasifikasi.

- Daftar buku atau katalog buku.
- Papan tulis.
- Papan pengumuman.
- Stapler.
- Palu.
- Sapu.
- Kemoceng.
- Alat pemadam kebakaran.
- Alat semprot pemberantas hama buku.
- Ember.
- Lampu, dll.

B. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam pengelolaan perpustakaan di sekolah

Pemeliharaan maksudnya adalah tindakan atau kegiatan mencegah, melindungi, dan memperbaiki semua fasilitas, sarana dan perlengkapan perpustakaan. Baik perlindungan dari kerusakan karena sebab-sebab alamiah maupun akibat tangan-tangan usil manusia. Kerusakan secara ilmiah misalnya keausan bahan karena memang sudah tua dimakan usia, seperti buku menjadi lapuk, meja kursi rusak karena sudah lamadigunakan, dan lain sebagainya. Sedangkan kerusakan yang disebabkan oleh tangan usil manusia contohnya sebagian buku disobek, dicoret-coret, sehingga mengganggu tulisan aslinya. Selain itu, cara duduk di kursi, dan sebagainya.

Sementara itu dalam hal pemeliharaan, ada dua kegiatan yang bisa ditempuh agar kondisi segala fasilitas perabotan dan perlengkapan perpustakaan tetap dalam keadaan baik. Menurut Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar, dua cara tersebut adalah tindakan preventif dan kuratif. Berikut penjelasan kedua tindakan ini.

a. Tindakan Pencegahan (Preventif)

Tindakan Preventif (pencegahan) dimaksudkan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan, dan perlengkapannya mengalami kerusakan. Adapun caranya sebagai berikut:

1. Membersihkan secara rutin seluruh perabotan dan perlengkapan perpustakaan, termasuk keadaan ruangan yang harus selalu dalam keadaan bersih.

2. Membungkus atau memberi sampul setiap buku yang dimiliki oleh perpustakaan.
3. Mengatur ventilasi udara supaya tetap dalam keadaan normal, tidak terlalu dingin dan tidak terlalu panas. Sinar matahari diupayakan supaya tidak langsung menembus ruangan perpustakaan.
4. Membersihkan koleksi buku dan lainnya menggunakan alat pembersih (kemoceng) atau lap.
5. Memberi peringatan kepada para pengguna agar bersama-sama turut menjaga kebersihan dan kelestarian perpustakaan.
6. Memasang rambu-rambu peringatan di ruang perpustakaan yang isinya memohon kepada pengunjung agar menjaga kebersihan dan keamanan.
7. Tetap menjaga kerapian letak buku-buku atau koleksi perpustakaan, termasuk perlengkapan dan perabotannya agar selalu dalam keadaan siaga-layan.

b. Tindakan Perbaikan (Kuratif/Penyembuhan)

Tindakan perbaikan atau kuratif mempunyai arti perbaikan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Misalnya, buku-buku yang rusak, lembarannya rusak, sobek sebagian, dan lain sebagainya. Tindakan perbaikan dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Melaksanakan penjilidan sederhana terhadap buku-buku yang rusak sebagian, seperti kulit buku terlepas atau sobek, dan kerusakan sejenis lainnya.
2. Melaksanakan penyemprotan menggunakan obat-obat antiserangga guna membunuh serangga pengganggu yang bercokol disela-sela buku dan bahan koleksi lain di perpustakaan. Selain itu, dengan penyemprotan, diharapkan juga bisa menetralkan ruangan dari serangga pengganggu lainnya.
3. Mengganti bahan-bahan yang sudah rusak dengan bahan yang baru, terutama jika buku-buku tersebut banyak peminatnya.
4. Meminta ganti rugi kepada pengguna perpustakaan yang sengaja merusak atau menghilangkan koleksi perpustakaan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata “sarana” berarti segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan; alat; dan media. Berikutnya berarti syarat, upaya, dan lain sebagainya. Sedangkan kata “prasarana” berarti segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proyek (usaha, pembangunan, proyek, dan lain sebagainya). Namun, secara umum, dalam berbagai buku yang berbicara tentang perpustakaan, saran dan prasarana perpustakaan itu kecenderungannya disebutkan secara lebih eksplisit dengan istilah-istilah seperti perpustakaan, sarana perpustakaan, perabotan perpustakaan, perlengkapan perpustakaan, dan peralatan perpustakaan.

B. Saran

Ada sebagian perpustakaan yang kurang lengkap sarana dan prasarananya, dan ada pula yang sudah lengkap dalam pengelolaan sarana prasarana di perpustakaan sekolah. Namun, dengan adanya sarana dan prasaran yang sudah ada di perpustakaan, sebagai pengunjung atau pengelola sebaiknya saling menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan. Dengan demikian, dampak yang diharapkan adalah perpustakaan sekolah dapat menjalankan fungsi perpustakaan dengan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo. 2013. *Managemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press
- Ibrahim Bafadal. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group